

TEMPLE DE NYON

CONDITIONS DE LOCATION

Les présentes conditions incluent les règles d'utilisation du Temple de Nyon ainsi que l'accès au bâtiment

Demande de location

- La demande d'utilisation doit être formulée en renvoyant la fiche de réservation dûment complétée auprès du Service des sports, manifestations et maintenance, par courrier électronique à location.salles@nyon.ch.
- Pour toute location, l'autorisation préalable du Conseil paroissial EERV de Nyon – Crans – Prangins (ci-après : «la paroisse») est nécessaire, au sens de l'article 22 de la Loi sur les relations entre l'Etat et les Eglises reconnues de droit public (ci-après : «LREEDP »).
- La fiche d'utilisation indique les desiderata du locataire et n'est pas contractuelle, seule la réponse rédigée par le Service des sports, manifestations et maintenance confirmant la demande de réservation fait foi.
- L'annulation de la réservation peut être demandée par le locataire au Service des sports, manifestations et maintenance jusqu'à 48 heures avant l'utilisation de la salle. Passé ce délai, le tarif de location lui sera entièrement facturé.
- **Tout utilisateur ne respectant pas les conditions de location suivantes se verra refuser une nouvelle demande d'utilisation.**

Activités

- Le Temple de Nyon peut être mis à disposition pour des manifestations ou répétitions en adéquation avec le lieu.
- L'ensemble du bâtiment est un lieu non-fumeur et consommer de la nourriture dans le Temple est strictement interdit.

Capacité

- **Le Temple peut accueillir au maximum 300 personnes** à l'intérieur du bâtiment, incluant le chœur, les musiciens, les organisateurs, le sacristain, etc. **Cette capacité maximale, fixée par l'ECA, ne pourra en aucun cas être dépassée.**
- 276 places assises au maximum sont disponibles (200 sur des bancs, 60 sur des chaises, et 16 dans le chœur).
- Si une assistance de plus de 200 personnes est prévue, le locataire en avisera la paroisse.

Exploitation

Disposition et mise en place de la salle

- Les horaires de mise à disposition du Temple doivent être scrupuleusement respectés.
- Le Temple est loué dans sa configuration de base (plan en annexe), soit un aménagement en large.
- Si le locataire entend modifier la disposition initiale des lieux, il a le choix entre 2 aménagements possibles, dont les plans sont disponibles en annexe :
 - Aménagement en long
 - Aménagement concert orgue

NYON · SPORTS, MANIFESTATIONS ET MAINTENANCE

- L'autorisation préalable de la paroisse pour toute modification de l'aménagement du Temple est nécessaire. En cas de réponse positive, **il appartient au locataire de procéder à la manutention, ou de trouver les ressources nécessaires pour l'assurer**. Tout réaménagement s'effectuera sous la supervision du sacristain. Suivre les instructions du sacristain est obligatoire.
- Lors du déplacement des bancs et des estrades, il est absolument interdit de les trainer par terre, ou de les pousser au sol en dehors de la zone de parquet. Des supports à roulettes sont disponibles et prévus à cet effet. Ils doivent être utilisés pour tout déplacement.
- Le locataire est également tenu de remettre le Temple dans sa configuration initiale selon les instructions ci-dessus.
- En cas d'utilisation des chaises du Temple, le locataire doit soumettre le plan d'implantation au Service des sports, manifestations et maintenance de la Ville de Nyon au minimum 30 jours avant la manifestation, afin qu'il soit validé par le Service de Défense Incendie et de Secours Nyon-Dôle (ci-après : «SDIS»).
- Si les chaises sont installées en rangée de 3 chaises ou plus, elles doivent impérativement être attachées.
- L'accès à la galerie est réservé à l'organiste uniquement. Lors de manifestations, le public n'est pas autorisé à y accéder.
- Le WC public se trouve au Prieuré 8, situé dans la cour.

Décorations

- Les décorations sont admises aux conditions suivantes :
 - Aucune décoration attachée ou collée aux murs, portes ou mobilier n'est admise dans le Temple.
 - Le locataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger les sols et le mobilier.
 - L'utilisation de bougies à l'intérieur du Temple n'est pas autorisée.
 - Les arrangements floraux sont autorisés dans la mesure où ils sont disposés dans des réceptacles adaptés ne contenant pas d'eau qui pourrait couler ou se renverser.
 - En cas d'ajout d'éléments (techniques, décorations, panneaux d'affichage...) à la configuration de base du Temple, un plan détaillé et une liste de ces éléments doit être soumis au Service des sports, manifestations et maintenance de la Ville de Nyon au minimum 30 jours avant la manifestation, afin qu'ils soient validés par le SDIS.

Technique

- La configuration audio et les éclairages sont reliés à un outil domotique. Cet outil peut être mis à disposition en présence d'une personne instruite pour son fonctionnement. Si le locataire souhaite utiliser la technique de base, il prendra contact avec le sacristain au moins 30 jours avant la date d'utilisation pour fixer un rendez-vous et être formé à l'utilisation du set technique de base.
- En cas de besoins supplémentaires nécessitant la pose d'éclairage, ou d'éléments audio ou vidéo additionnels, et/ou le soutien d'un régisseur, le locataire devra contacter le régisseur officiel de la Ville de Nyon dans un délai de 30 jours minimum avant la date de la manifestation.
Toutes prestations complémentaires seront gérées et facturées de manière séparée directement par le régisseur.

Restitution des locaux

- Les locaux mis à disposition de l'utilisateur seront restitués tels que présentés initialement et le locataire est responsable de tout dommage commis durant la location.
- Tout dégât relevé ou lieu non remis en ordre, nécessitant l'intervention du sacristain ou du personnel de l'unité de maintenance, fera l'objet d'un rapport qui sera transmis au locataire, dans les meilleurs délais, pour un constat sur place. Les frais de réparations et de remise en ordre seront facturés au locataire aux conditions du jour.

Sécurité

- Toute manifestation doit respecter les prescriptions de sécurité de l'AEAI 2015, disponible sur la page <http://vkf.ch/VKF/Services/Brandschutzvorschriften.aspx?lang=fr-CH>.
- Durant toute manifestation, les 2 panneaux mobiles indiquant les sorties de secours et mis à disposition des utilisateurs, doivent être placés obligatoirement au niveau des deux entrées principales.
- **Le locataire est responsable de la sécurité du public** durant les manifestations (tous types confondus), et doit garantir l'accueil, le placement ainsi que l'assistance aux personnes à mobilité réduite. De ce fait, il prendra toutes les mesures nécessaires afin de garantir la surveillance des lieux et se conformera aux conditions requises en cas d'évacuation d'urgence.
- Le locataire a la responsabilité du maintien de l'ordre dans le bâtiment et ses abords immédiats.
- **Un concept de sécurité ou des mesures particulières peuvent être exigées par le SDIS pour permettre l'autorisation de la manifestation.**

Accès

- Aucun véhicule n'est autorisé à stationner dans la cour du Prieuré (espace côté Genève du Temple), ni sous le bâtiment de l'Ecole du Centre-Ville hors les cases.
- Seul un véhicule peut accéder à cette cour pour charger et décharger du matériel.
- Les contrevenants pourront être dénoncés et se voir refuser une nouvelle demande d'utilisation, par le Conseil paroissial, cf. art. 22 LREEDP.
- Les heures de fermeture sont fixées à 23h00, du dimanche au jeudi et à minuit les vendredis et samedis.
- Toute dérogation doit faire l'objet d'une demande complémentaire afin d'obtenir une autorisation de la Police Nyon Région (☎ 022 / 799 17 21). La paroisse doit être informée par le locataire de toute demande de prolongation des horaires.

Manifestations

- Le Service des sports, manifestations et maintenance pourra demander à organiser une séance de coordination en présence de l'organisateur, de la paroisse, et des différents services de la Ville de Nyon impliqués. La présence de l'organisateur de la manifestation est obligatoire lors de cette séance.
- Lors de la signature du présent règlement, le locataire a l'obligation de joindre une copie de l'assurance RC contractée pour la manifestation.
- Pour toute manifestation artistique, il est obligatoire de remplir le formulaire de demande d'autorisation pour manifestations artistiques, accessible sur le site internet de la Ville de Nyon: <http://www.nyon.ch/fr/officiel/guichet/autorisation-manifestation/>, et de le renvoyer au Service des sports, manifestations et maintenance au plus tard 30 jours avant la manifestation.
- Les manifestations ou événements impliquant l'un ou l'autre des points suivants, sont interdits :

NYON · SPORTS, MANIFESTATIONS ET MAINTENANCE

- *activités dangereuses pour la conservation des bâtiments*
- *actes contraires aux mœurs*
- *actes racistes ou discriminatoires*
- *pratiques sectaires*

Facturation

- Les tarifs de location sont fixés par la Municipalité et peuvent en tout temps être mis à jour, sans avertissement. La liste des prestations incluses dans la location de base se trouve en annexe.
- Le locataire est tenu de s'acquitter du montant de la facture dans un délai de 30 jours, à compter de la date de facturation.
- Sur demande formulée par écrit et de manière complète, la Municipalité peut accorder tout ou partie de la gratuité de la location de base de la salle selon les modalités fixées dans sa Directive. L'évaluation des conditions est effectuée par le Service des sports, manifestations et maintenance. La gratuité ne comprend pas les frais liés à la manutention ou à l'utilisation de la technique.
Aucune demande ne sera prise en compte lorsqu'elle est formulée après l'événement ou la manifestation.
- Les mises à disposition du Temple pour les activités et manifestations organisées par la paroisse, ainsi que les mariages et les services funèbres sont gratuites et non facturées en ce qui concerne la location, à l'exception des frais liés à la manutention ou à l'utilisation de la technique.

TEMPLE DE NYON

ANNEXES AUX CONDITIONS DE LOCATION

- **Le set technique de la location de base permet de couvrir les prestations suivantes :**
 - Conférences simples : pupitre et table de présidence, sans projection vidéo
 - Répétitions : concerts orgue / chœur / musique, théâtre
 - Petites productions, soirées à thème : (spectacles simples avec ambiances d'éclairage fixes déjà programmées et liées à l'aménagement de la salle)
- **Liste des configurations des éclairages au choix, inclus dans la location de base :**
 - Visite temporisée : La lumière est tamisée partout dans le Temple.
 - Culte / carré protestant : La lumière sur l'assistance est légère, l'estrade au centre est éclairée plus fortement.
 - Concert Orgue : Les éclairages sont en direction de l'orgue. Faible luminosité dans le reste du Temple.
 - Concert Chœur : Les éclairages sont en direction du chœur. Faible luminosité dans le reste du Temple.
 - Concert musique : Les éclairages sont en direction du chœur. Des lumières au niveau du chœur permettent aux musiciens de lire leurs partitions. Faible luminosité dans le reste du Temple.
 - Total (« Tout on ») : L'ensemble des éclairages est allumé. La visibilité est très bonne partout dans le Temple. Cette configuration est notamment utilisée pour les nettoyages.
- **Éléments de sonorisation mis à disposition dans la location de base :**
 - 3 haut-parleurs, au maximum 2 haut-parleurs actifs en même temps. Voir position des haut-parleurs selon les aménagements dans les plans sur les pages suivantes.
 - 1 micro fixe et 1 micro sans fil
 - 1 prise USB permettant de brancher un appareil pour diffuser de la musique
 - 1 câble W/mini jack permettant de brancher un appareil pour diffuser de la musique
 - Bluetooth permettant de connecter un appareil pour diffuser de la musique
- **Pas de projection vidéo possible dans le set technique de base**
- **Autres configurations et éléments accessibles dans le set de base**
 - 1 tablette murale et 1 tablette mobile* permettant de configurer le matériel technique (audio et éclairages)
 - Ouverture et fermeture des vitraux sous le toit possible
 - Arrêt de la ventilation possible
 - Matériel d'entreposage et manutention à disposition pour le transport des bancs.

**à disposition en cas de besoin seulement.*

- **Prestations de base comprises dans nos tarifs de location :**
 - Ouverture et fermeture du bâtiment (selon horaires prédéfinis)
 - Mise en place du matériel technique (selon set de base)
 - Mise en service des installations techniques audio et éclairages (selon set de base)
 - Conseils techniques relatifs à l'utilisation de base. Formation obligatoire du locataire par le sacristain en cas d'utilisation du matériel technique.

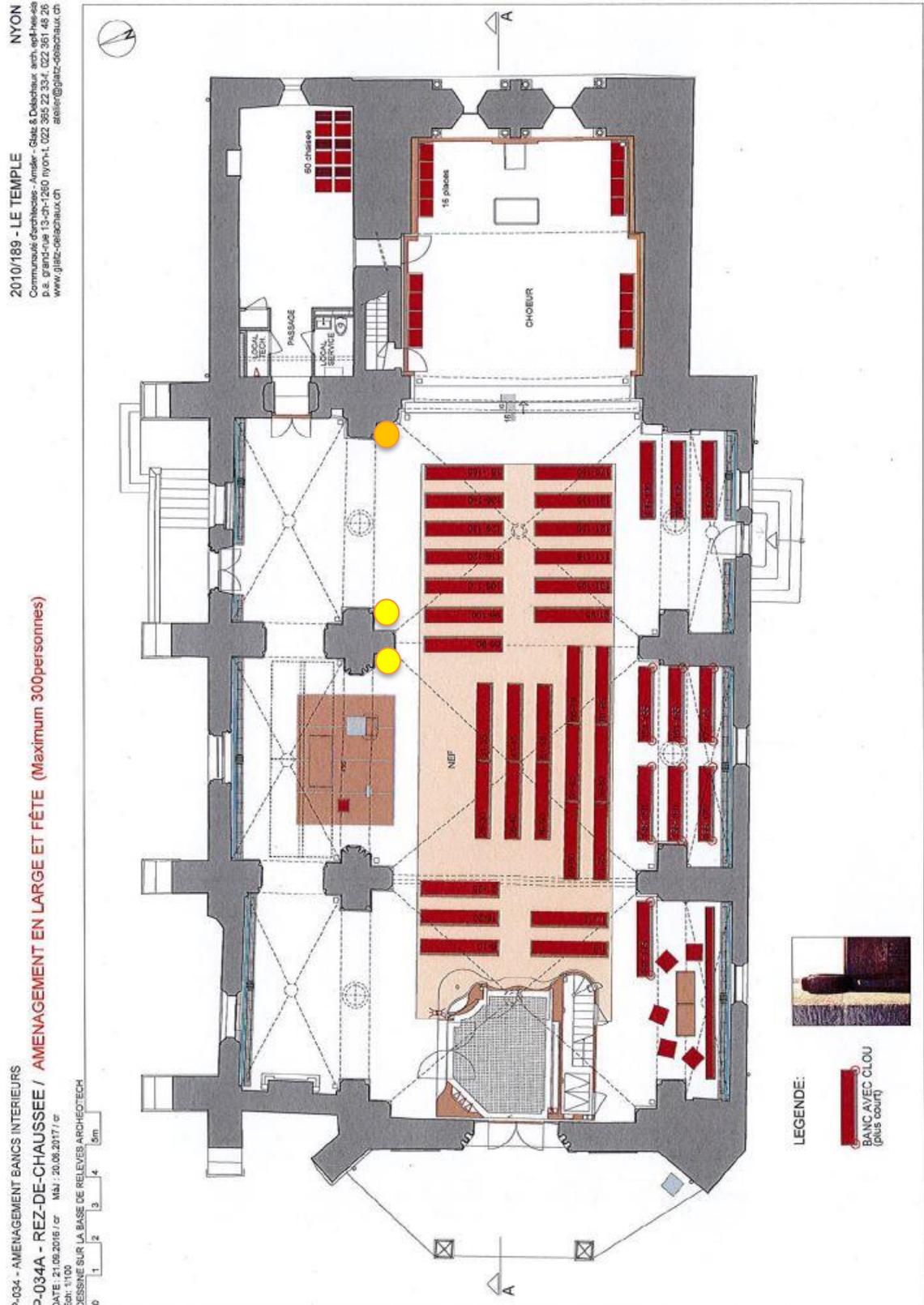
- Organisation d'une séance de coordination en cas de manifestations – obligatoire à la demande du Service des sports, manifestations et maintenance.
- Utilisation de l'orgue - sous réserve de l'acceptation de l'organiste titulaire.
- Présence et supervision du sacristain pendant la mise en place de la salle – obligatoire.

Rappel : A réception de la confirmation de réservation du Service des sports, manifestations et maintenance, le locataire prendra contact avec le sacristain, **au minimum 1 mois avant la date de la manifestation**, afin de définir toutes les particularités organisationnelles et techniques en relation avec les éventuels besoins spécifiques.

- **Prestations additionnelles non comprises dans nos tarifs de location (liste non exhaustive) :**
 - Ajout d'éléments techniques (haut-parleurs ; éclairages...)
 - Projections vidéo
 - Permanence de régie durant les répétitions ou les spectacles (audio et/ou éclairages)
 - Supervision et coordination avec les techniciens et régisseurs des artistes
 - Montage, démontage technique et spécifique des infrastructures de scène
 - Assistance, conseils et support logistique
 - Travaux de manutention et aménagement du Temple, dans le cas d'une configuration différente de celle de base.
 - Mise en place d'un concept de sécurité ou de mesures particulières exigé(es) par le SDIS.

Rappel : A réception de la confirmation de réservation du Service des sports, manifestations et maintenance, et **en cas de besoins techniques non inclus dans le set de base**, le locataire prendra contact avec le régisseur de la Ville de Nyon, **au minimum 1 mois avant la date de la manifestation**, afin de définir toutes les particularités organisationnelles et techniques en relation avec les éventuels besoins spécifiques.

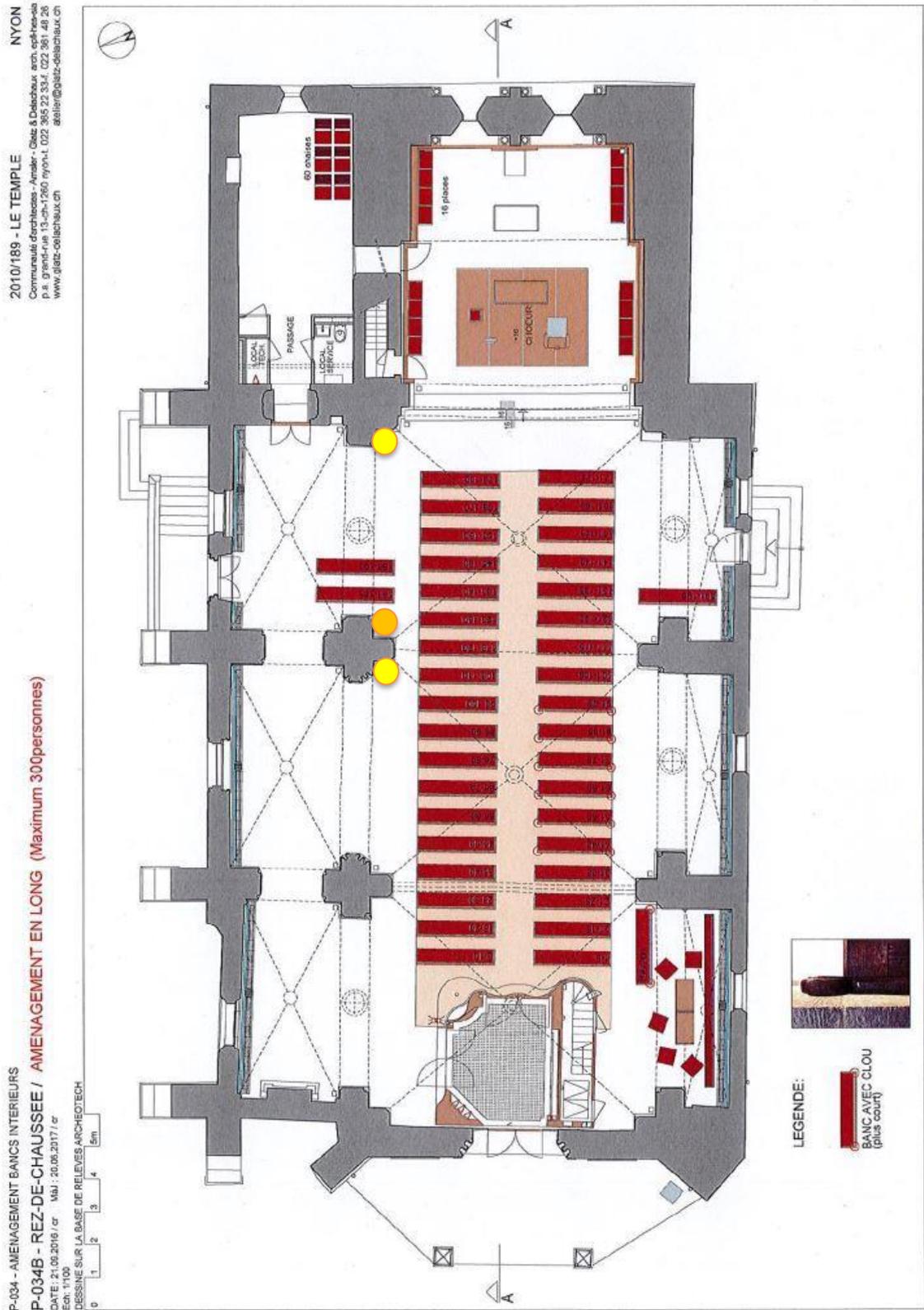
Plan de la configuration de base du Temple de Nyon : Plan aménagement en large



- Haut-parleur inactif dans la configuration « aménagement en large »
- Haut-parleurs actifs dans la configuration « aménagement en large »

Aménagement en long

Aménagement non inclus dans les tarifs de location

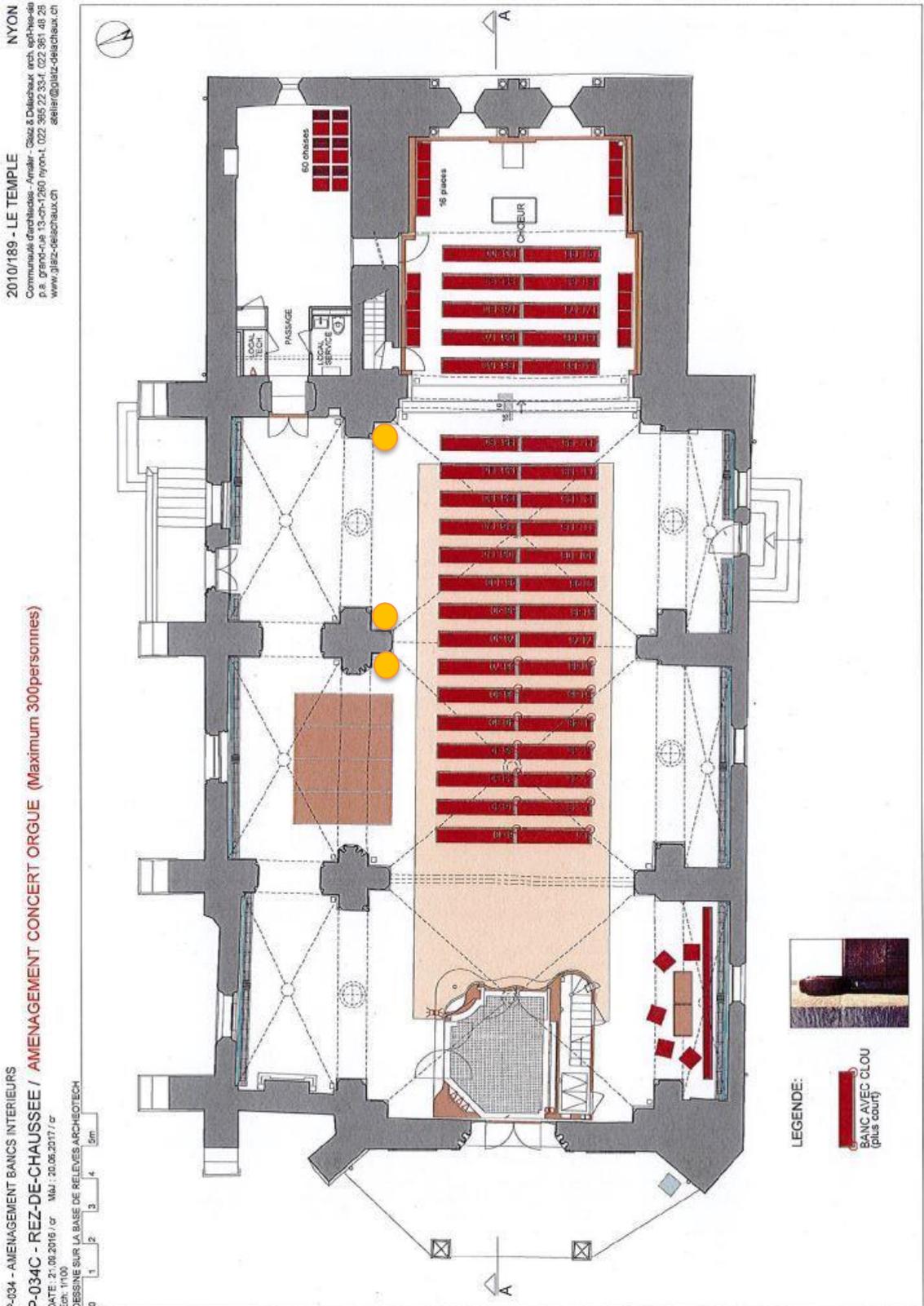


● Haut-parleur inactif dans la configuration « aménagement en long »

● Haut-parleurs actifs dans la configuration « aménagement en long »

Plan concert orgue

Aménagement non inclus
dans les tarifs de location



● Haut-parleurs inactifs dans la configuration « aménagement concert orgue »